



3 1761 11892024 8

CARON

DE

- Z 208

1975 12 15

Grants in Aid of Educational Research 1976-77

General Principles

1 This program is intended to assist educational research projects that are relevant to elementary and secondary education in the Province of Ontario.

2 In 1976-77 a number of grants will be allocated for a period of one year and, in some cases, for a period of two years for

- (a) educational research projects that are applicable to the current needs of education in Ontario;
- (b) educational research projects that are of a more exploratory nature.

The grants do not cover operational or developmental costs.

3 Project proposals are to be submitted through Ontario universities, educational institutions affiliated with these universities, publicly supported school boards, or professional educational associations.

4 The principal investigator must be a staff member at an Ontario university or educational institution affiliated with a university, or a qualified research person employed by a publicly supported school board or professional educational association in Ontario.

5 Grants may be used for the salaries and fees of the support staff employed on research projects in Ontario; for the purchase of minor pieces of equipment (e.g., recorder tapes, ribbons) and supplies; for the rental of major pieces of equipment; and for limited travel related to the projects. Grant funds may not be used for fees or salaries to consultants, academic staff members, or principal investigators.

6

Salaries and fees paid to staff members employed on a research project are subject to normal income tax regulations for the category of employment, with the institution having all the responsibilities of an employer.

7

Grant funds may be used for all or any part of the basic salary or fees of support staff members employed on the research projects, but the grant funds must not be used to augment salaries or wages provided for other regular employment.

8

Grants may be used for the employment of graduate student assistants, who must be Canadian citizens or landed immigrants.

9

The funds provided are not intended to be used towards payment of indirect costs of educational research (overhead), and grantees are not authorized to use grant funds for this purpose.

10

Grants will not be awarded for the purchase of major pieces of equipment (e.g., tape recorders, typewriters).

11

Successful applicants must notify the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational-Research Program, of any change of address or status.

12

Research projects and applications may be submitted in English or French.

Applications

1

No forms are provided. Each application submitted on 8½" x 11" or A4 (international standard) size paper should include:

- (a) a cover page giving a short descriptive title of the proposed project; the name

and telephone number of the principal investigator; the name of the Ontario university, educational institution affiliated with such university, publicly supported school board, or professional educational association under whose auspices the study is to be conducted; the amount of funding requested; an indication of the proposed timeline (one or two years);

- (b) a one-page abstract outlining the focus of the proposal;
- (c) a statement of the objectives of the proposal and their relevance to education in Ontario;
- (d) a description of the research design to be followed;

- (e) a review of the literature relating to similar studies and a statement assessing the proposed project's particular contribution (*Note: A list of research topics funded by the Ministry is available to the principal investigator from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational-Research Program*);

- (f) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (g) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

- (h) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (i) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

- (j) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (k) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

- (l) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (m) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

- (n) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (o) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

- (p) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (q) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

- (r) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (s) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

- (t) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (u) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

- (v) the names, rank, and disciplines of the professional and academic personnel to be involved; the curriculum vitae and degree of involvement of the principal investigator; information regarding the number of research assistants and graduate student assistants, if any, who will be employed, and the length of time they will be employed;

- (w) a complete budgetary breakdown showing the various cost components. Applicants must obtain a copy of the prescribed budget format from the Secretary, Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

4

Details of financial support requested or received from other sources must be included in the application.

5

A brief description (including the design, cost, source of funding, and principal investigator) of all major educational research projects to be conducted by the university, educational institution, school board, or professional educational association during the period of the project grant must accompany the application for the grant.

6

Applications must be endorsed by the head of the university, institution, school board, or professional educational association, and must be signed by that individual or a designated official. The principal investigator must also sign the application. These signatures should appear on the title page.

7

Twelve copies of each application should be sent, no later than 1976 03 08, to:

**The Secretary
Grants-in-Aid-of-Educational Research
Program
Ministry of Education, Ontario
17th Floor, Mowat Block, Queen's Park
Toronto, Ontario
M7A 1L2**

8

Awards will be made on the recommendation of an independent review committee, which will assess all submissions on a competitive basis.

9

Every effort will be made to notify successful and unsuccessful candidates by 1976 05 14. No evaluative comments will be provided.

10

The principal investigator of the project will conduct all liaison regarding the grant application with the secretary of the Grants-in-Aid-of-Educational Research Program.

11

Once a project is approved for funding, an official of the Ministry of Education, acting in a liaison capacity, will monitor the progress of the project.

Provision of Funds

1

Although other terms may be arranged, payment of grants will normally be made in advance to the university or institution in quarterly instalments starting 1976 07 01. However, the final payment, which is ten per cent of the total grant, will be retained pending submission to the Ministry of Education of thirty copies of the final report. Once the copies have been received, the final payment will be made to the appropriate recipient.

Accounting for Funds

1

A statement of account must be submitted on completion of each project by the accounts office of the submitting university, institution, school board, or professional educational association. It should be forwarded to the secretary of the program. The statement must itemize expenditures under the budget accounts originally approved. Unused funds must be returned by a cheque made payable to the Treasurer of Ontario. The statement must be signed by the senior accounting officer of the university, institution, school board, or professional association, and by the principal investigator of the project.

2

For projects of one year's duration, the statement must be submitted by 1977 09 30. For two-year projects, it must be submitted by 1978 09 30.

3

The statement of account must set forth under "salaries and fees" the names of the personnel employed, their status and rates of pay, and the actual amount paid. Under "supplies, equipment and travel", details of expenditures must be given, together with the usual cost-control evidence required by the institution involved.

4

An interim report, outlining the progress made on the project and giving an estimate of the total expenditure for the first six months, must be submitted by the principal investigator to the secretary and the liaison official by 1977 01 31. For two-year projects, an additional two interim reports and estimates of expenditure must be submitted by 1977 09

30 and by 1978 01 31 respectively. Payments are contingent upon satisfactory progress.

Reports

1

It is expected that the final report of one-year projects will be completed by 1977 09 30, and the final report of two-year projects by 1978 09 30.

The structure and quality of the final report should comply with the standards applied to a graduate thesis.

A draft of the final report is to be submitted to the liaison official for review and subsequent discussion with the principal investigator. Thirty copies of the completed version of the final report are to be forwarded by the grantee to:

**The Secretary
Grants-in-Aid-of-Educational Research
Program
Ministry of Education, Ontario
17th Floor, Mowat Block, Queen's Park
Toronto, Ontario
M7A 1L2**

These copies must be submitted ten days prior to any release of the final report.

2

Thirty copies of a five-hundred-word abstract of the final report are to be submitted along with thirty copies of the final report, the text of which should be easily understandable, so that the results of educational research funded by the Ministry of Education, Ontario, may be disseminated throughout the province.

3

The publication of reports or articles based on reports emanating from research sponsored by the Ministry of Education remains the responsibility of the principal investigator. The Ministry of Education, Ontario, reserves the right to disseminate a summary of the report and a microfiche copy of the complete report.

4

Any publication of findings or any report of the project shall carry acknowledgement of the funding grant in the form of a footnote or introductory statement. The name of the liaison official must be excluded from the acknowledgement.

Subventions de recherche en éducation, 1976-77

Principes généraux

1 Ce programme vise à fournir une aide financière à tout projet de recherche relatif à l'enseignement élémentaire ou secondaire en Ontario.

2 En 1976-1977, on accordera des subventions pour une période d'un an et, en certains cas, pour une période de deux ans, afin d'encourager :

- (a) tout projet de recherche susceptible de répondre aux besoins actuels de l'éducation en Ontario;
- (b) tout projet de recherche de nature plus exploratrice.

Les subventions n'incluent pas les frais d'élaboration ou d'exploitation.

3 Les projets proposés doivent être soumis par l'intermédiaire d'une université ontarienne, d'une institution d'enseignement affiliée à une université ontarienne, d'un conseil scolaire d'écoles subventionnées ou d'une association professionnelle d'éducation.

4 Le chercheur principal doit être membre du personnel d'une université ontarienne ou d'une institution d'enseignement affiliée à une université ontarienne, ou être un chercheur compétent engagé par un conseil scolaire d'écoles subventionnées ou par une association professionnelle d'éducation de l'Ontario.

5 Les subventions peuvent servir à rémunérer le personnel de soutien affecté au projet de recherche en Ontario; à acheter du menu matériel (bandes magnétiques, rubans de machine à écrire) et des fournitures; à louer du matériel d'importance; à payer un voyage limité relatif au projet de recherche. On ne peut utiliser les fonds octroyés à rémunérer consultants, membres du personnel enseignant ou chercheurs principaux.

6

La rémunération des membres du personnel affectés au projet de recherche doit être conforme à la loi régissant l'impôt sur le revenu, l'institution assumant toutes les responsabilités d'un employeur.

7

Les fonds octroyés peuvent servir à défrayer, en tout ou en partie, les salaires ou traitements de base des membres du personnel de soutien affectés au projet de recherche, mais non à accroître la rémunération provenant d'un emploi régulier.

8

Les subventions peuvent servir à engager comme adjoints des diplômés universitaires, qui doivent être citoyens canadiens ou immigrants reçus.

9

Les fonds accordés ne visent pas à défrayer en partie les coûts (généraux) indirects de la recherche, et les donataires ne peuvent utiliser à cette fin les fonds octroyés.

10

Les subventions ne doivent pas servir à l'achat de matériel d'importance (magnétophone, machine à écrire).

11

Les candidats élus doivent aviser le secrétaire du Programme de subventions de recherche en éducation de tout changement d'adresse ou de statut.

12

Les soumissions de projets de recherche et les demandes de subventions peuvent se faire en français ou en anglais.

Demandes de subventions

1

Il n'existe pas de formulaire de demande. Présentée sur papier 8½" x 11" ou A4 (norme internationale) chaque demande doit comprendre :

- (a) une page de titre indiquant en bref le titre descriptif du projet; le nom et le numéro de téléphone du chercheur principal; le nom de l'université ontarienne, de l'institution d'enseignement affiliée à cette université, du conseil scolaire d'écoles subventionnées ou d'une association professionnelle d'éducation qui patronne la recherche; la somme d'argent demandée; la durée du projet (un an ou deux);

- (b) un résumé d'une page indiquant l'orientation principale du projet;

- (c) un énoncé des objectifs du projet et de leur rapport à l'éducation en Ontario;

- (d) une description du plan de recherche qu'on se propose de suivre;

- (e) un aperçu de la documentation sur le sujet et une indication de la valeur particulière du projet; (N.B. — Le chercheur principal peut se procurer, du secrétaire du Programme de subventions de recherche en éducation, une liste des titres des projets de recherche subventionnés par le Ministère.)

- (f) le nom, le statut et les secteurs de travail du personnel professionnel et d'enseignement engagé; le curriculum vitae et le degré de participation du chercheur principal; le nombre de chercheurs et, s'il y a lieu, de diplômés universitaires qui seront engagés comme adjoints, ainsi que la durée de leur engagement;

- (g) une répartition budgétaire complète indiquant les diverses dépenses prévues. Tout candidat doit obtenir, du secrétaire du Programme de subventions de recherche en éducation, un formulaire à cette fin.

2

La page de titre doit démontrer le centre général d'intérêt du projet, comme l'indiquent les exemples suivants : programme d'études; évaluation et mesure; relations humaines; planification et économie de l'éducation; enfance inadaptée; formation des maîtres.

3

On accordera des subventions aux projets de recherche entrepris pendant la période allant du 1976 07 01 au 1977 06 30 et du 1976 07 01 au 1978 06 30. La description du projet doit comprendre la durée, la justification et les étapes du projet.

4

Une déclaration détaillée de toute demande ou réception d'aide financière d'une autre

source doit accompagner la formule de demande de subvention.

5

On doit joindre à la formule de demande de subvention une brève description comprenant le plan, les frais, la source de financement et le nom du chercheur principal de tout projet de recherche important en éducation effectué dans le cadre d'une université, d'une institution d'enseignement, d'un conseil scolaire ou d'une association professionnelle d'éducation, durant la période de subvention du projet.

6

La formule de demande de subvention doit être endossée et signée par l'autorité compétente d'une université, d'une institution, d'un conseil scolaire ou d'une association professionnelle d'éducation. Le chercheur principal peut se procurer, du secrétaire du Programme de subventions de recherche en éducation, une liste des titres des projets de recherche subventionnés par le Ministère.

7

Douze exemplaires de chaque demande de subvention devront parvenir, avant le 1976 03 08, à l'adresse suivant :

Le secrétaire

Programme de subventions de recherche en éducation

Ministère de l'Éducation de l'Ontario

17^e étage, édifice Mowat

Queen's Park

Toronto, Ontario

M7A 1L2

8

On accordera des subventions sur recommandation d'un comité indépendant d'évaluation qui jugera de la valeur de chaque projet sur une base compétitive.

9

On s'efforcera d'aviser tout candidat de son succès ou insuccès avant 1976 05 14, sans lui fournir de détails sur son évaluation.

10

En tout ce qui concerne la demande de subvention, le chercheur principal se tiendra en contact avec le secrétaire du Programme de subventions de recherche en éducation.

11

Une fois qu'on aura accepté de subventionner un projet de recherche, un représentant du ministère de l'Éducation surveillera, à titre d'agent de liaison, le développement du projet.

Prestation de fonds

1

Bien qu'on puisse négocier autrement, le paiement de subventions s'effectuera normalement à l'avance, en versements trimestriels, à une université ou à une institution, à compter du 1976 07 01. Cependant, on n'accordera le dernier versement, soit dix pour cent de la subvention totale, qu'après la remise, au ministère de l'Éducation, de trente exemplaires du rapport final. On fera alors le dernier versement au bénéficiaire légitime.

Comptabilité

1

Le projet terminé, le bureau des comptes de l'université, de l'institution, du conseil scolaire ou de l'association professionnelle d'éducation doit remettre un relevé de compte au secrétaire du Programme de subventions de recherche en éducation. L'état de compte doit détailler les dépenses selon le budget approuvé au départ. On doit remettre le soldé par chèque au trésorier de l'Ontario. Le premier comptable de l'université, de l'institution, du conseil scolaire ou de l'association professionnelle d'éducation ainsi que le chercheur principal doivent signer l'état de compte.

2

On doit remettre, avant 1977 09 30, l'état de compte d'un projet d'un an, et, avant 1978 09 30, l'état de compte d'un projet de deux ans.

3

Le relevé de compte doit indiquer, sous la rubrique *salaires et traitements*, le nom et le statut des membres du personnel, l'échelle des honoraires et la rémunération effectivement versée. Sous la rubrique *fournitures, équipement et déplacements*, on doit détailler les dépenses encourues et attester le contrôle des dépenses tel qu'exigé normalement par l'institution concernée.

4

Le chercheur principal, dans un rapport provisoire, doit indiquer l'évolution du projet et la prévision des dépenses totales des six premiers mois au secrétaire du Programme de subventions de recherche en éducation ainsi qu'à l'agent de liaison avant 1977 01 31. Pour tout projet de deux ans, on doit remettre deux rapports provisoires supplémentaires et des estimations de dépenses avant 1977 09

30 et 1978 01 31 respectivement. Le paiement des subventions dépend du développement satisfaisant du projet.

Rapports

1

On espère que le rapport final des projets d'un an sera terminé avant 1977 09 30 et le rapport final des projets de deux ans avant 1978 09 30.

La structure et la qualité du rapport final doivent correspondre aux normes applicables aux thèses universitaires.

On doit remettre un exemplaire de l'ébauche du rapport final à l'agent de liaison, qui l'examiner et en discuter avec le chercheur principal. En outre, le donataire doit envoyer trente exemplaires du rapport final à l'adresse suivante :

Le secrétaire
Programme de subventions de recherche en éducation

Ministère de l'Éducation de l'Ontario

17^e étage, édifice Mowat

Queen's Park

Toronto, Ontario

M7A 1L2

On doit remettre les exemplaires dix jours avant la mise en circulation du rapport final.

2 Outre les trente exemplaires du rapport final, on doit remettre trente exemplaires d'un résumé de 500 mots du rapport final. Le résumé doit être facilement compréhensible, de façon qu'on puisse répandre par toute la province les résultats de la recherche en éducation subventionnée par le Ministère.

3 La publication de rapports ou d'articles basés sur des rapports émanant de recherches patrônées par le ministère de l'Éducation demeure la responsabilité du chercheur principal. Le ministère de l'Éducation de l'Ontario se réserve le droit de distribuer un résumé du rapport et un exemplaire microfilmé du rapport dans son entier.

4 La publication d'un rapport ou des résultats de recherche indiquera, sous forme de renvoi en bas de page ou de remarques préliminaires, la source de la subvention obtenue, sans qu'il soit fait mention du nom de l'agent de liaison.